

Guía de inicio rápido

PCR-T285
PCR-T295
SE-S100

Caja registradora electrónica

Nota: Este manual describe los ajustes y métodos de operación básicos. Para obtener más información, descargue el manual del usuario de: http://world.casio.com/manual/sa/

Muchas gracias por comprar esta caja registradora electrónica CASIO.
¡COMENZAR A USARLA es RÁPIDO y FÁCIL!

Fuente de alimentación

Su caja registradora está diseñada para operar con corriente de uso doméstico estándar (120 V, 220 V, 230 V, 240 V; 50/60 Hz). No sobrecargue la toma eléctrica conectando demasiados aparatos.

Limpieza

Limpie el exterior de la caja registradora con un trapo suave que se haya humedecido con una solución de un detergente neutral suave y agua, y escurrido. Asegúrese de que el trapo esté bien escurrido para evitar dañar la impresora. Nunca use adelgazador de pintura, benceno u otros solventes volátiles.

El enchufe de red en este equipo debe usarse para desconectar la red eléctrica. Asegúrese de que la toma de corriente esté instalada cerca del equipo y que tenga fácil acceso.

Preparaciones

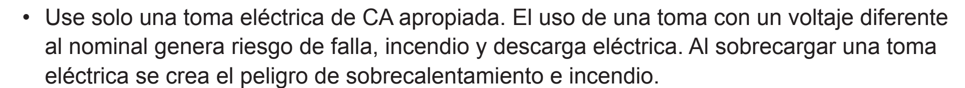
Siga los pasos que se describen a continuación.

- Desempaque la caja registradora y NO la conecte a la red eléctrica sino hasta que complete las secciones 1 y 2.
- Para evitar perder sus ajustes y datos de venta, le recomendamos ampliamente que instale las baterías de protección de la memoria antes de usar la caja registradora y que las reemplace por lo menos una vez al año.

MA1411-A

QSG286US*S

Para usar la caja registradora en forma segura



Advertencia **Enchufe de alimentación y toma de CA**

- Use solo una toma eléctrica de CA apropiada. El uso de una toma con un voltaje diferente al nominal genera riesgo de falla, incendio y descarga eléctrica. Al sobrecargar una toma eléctrica se crea el peligro de sobrecalentamiento e incendio.
- Asegúrese de que el enchufe de alimentación se inserte totalmente en la toma. Los enchufes sueltos generan el riesgo de descarga eléctrica, sobrecalentamiento e incendio. No use la registradora si el enchufe está dañado. Nunca lo conecte a una toma eléctrica que esté floja.
- Use un trapo seco para limpiar periódicamente cualquier acumulación de polvo en las clavijas del enchufe. La humedad puede provocar un aislamiento defectuoso y crear el riesgo de descarga eléctrica e incendio si queda polvo en las clavijas.
- No deje que el cable ni el enchufe de alimentación se dañen, y nunca trate de modificarlos de ninguna forma. El uso continuo de un cable de alimentación dañado puede provocar el deterioro del aislamiento, la exposición del cableado interno y un cortocircuito, lo cual genera el riesgo de descarga eléctrica e incendio. Contacte a un representante de servicio de CASIO cada vez que el cable o enchufe de alimentación requiera mantenimiento.

CE Manufacturer:CASIO COMPUTER CO., LTD.
6-2, Hon-machi 1-chome, Shibuya-ku, Tokyo 151-8543, Japan
Responsible within the European Union:CASIO EUROPE GmbH
CASIO-Platz 1, 22848 Norderstedt, Germany

Please keep all information for future reference.
The declaration of conformity may be consulted at http://world.casio.com/

The main plug on this equipment must be used to disconnect mains power.
Please ensure that the socket outlet is installed near the equipment and shall be easily accessible.

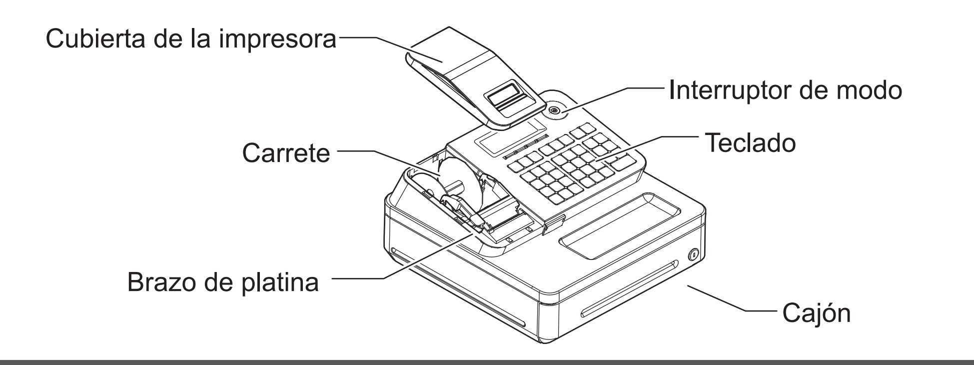
WARNING
THIS IS A CLASS A PRODUCT. IN A DOMESTIC ENVIRONMENT THIS PRODUCT MAY CAUSE RADIO INTERFERENCE IN WHICH CASE THE USER MAY BE REQUIRED TO TAKE ADEQUATE MEASURES.

GUIDELINES LAID DOWN BY FCC RULES FOR USE OF THE UNIT IN THE U.S.A.
(Not applicable to other areas)

WARNING: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

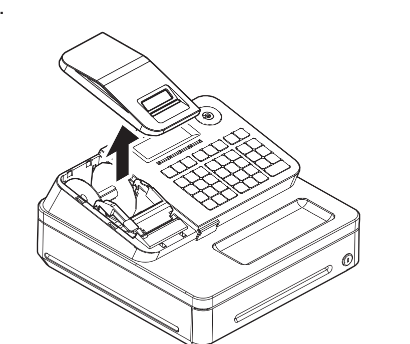
FCC WARNING: Changes or modifications not expressly approved by the party responsible for compliance could void the user's authority to operate the equipment.

1. Nombre de las piezas



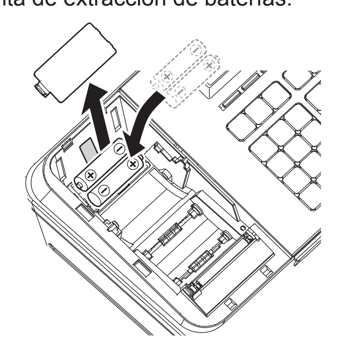
2. Para instalar las baterías de protección de la memoria

1 Quite la cubierta de la impresora, levantándola.



2 Quite el carrete.

3 Quite el compartimiento de la batería e instale dos nuevas baterías “AA” de manganeso en el compartimiento de las baterías por encima de la cinta de extracción de baterías.



4 Reemplace la cubierta del compartimiento de las baterías. Asegúrese de que la cubierta del compartimiento de las baterías esté asegurada firmemente con un sonido de chasquido.



Importante
- **Asegúrese de que los extremos positivo (+) y negativo (-) de las baterías estén viendo en las direcciones que se indican en el compartimiento de las baterías.**
- **La caja registradora mostrará “LOW BATTERY” en la pantalla cuando las baterías tengan un nivel bajo de energía. Instale dos baterías nuevas cuando esto ocurra.**

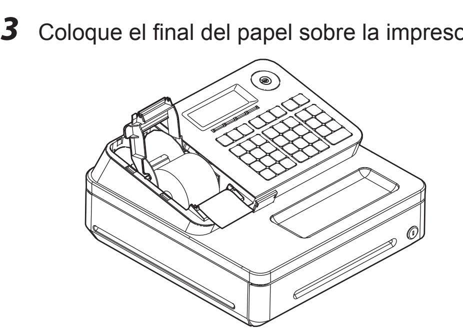
3. Para instalar un rollo de papel

Esta caja registradora está equipada con una impresora térmica; solo es posible usar rollos de papel térmico de 58 mm de ancho.

1 Abra el brazo de la platina, levantándolo lentamente.

2 Sujete el rollo de papel de modo que el extremo del papel salga de la parte inferior del rollo y colóquelo detrás e la impresora.

3 Coloque el final del papel sobre la impresora.



4 Cierre el brazo de la platina lentamente hasta que se enganche firmemente.

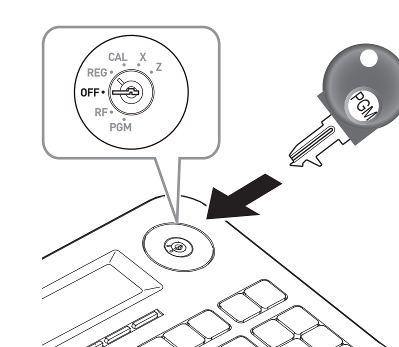


Nota: Nunca toque la cabeza térmica ni la platina de la impresora. Evite que el papel térmico esté cerca de fuentes de calor, humedad o de la luz directa del sol.

Importante
- **Si el rollo de papel térmico no está instalado correctamente, no podrá usar la caja registradora. La pantalla muestra ”E014 SIN PAPEL” para indicar que no se insertó el papel.**
- **Si la pantalla muestra “E010 CIERRE BRAZO PLETINA”, cierre el brazo de la platina firmemente.**

4. Prepare la caja registradora

1 Inserte una llave de modo marcada PGM que viene con la caja registradora en el interruptor Mode (Modo) y gírela a la posición **OFF** (apagado).



2 Enchufe el cable de alimentación en una toma de CA.

5. Para configurar el idioma, la fecha, la hora y las tasas de IVA

Importante
- **En cada ajuste de fecha, hora y tasas de IVA, la caja registradora imprimirá su configuración. Asegúrese de que la configuración sea correcta. Si ajustó la fecha y hora incorrectamente, presione la tecla [AC C]. Para otros ajustes incorrectos, extraiga las baterías, desconecte el cable de CA y vuelva a comenzar desde el principio.**

1 Tan pronto como enchufe el cable de alimentación, la impresora imprimirá las instrucciones para seleccionar el idioma. Introduzca el número de idioma y presione la tecla [= CA/AMT TEND]. Por ejemplo, si desea seleccionar inglés, presione las teclas [0] [= CA/AMT TEND].

2 La impresora imprimirá las instrucciones para ajustar la fecha y la hora, y el dígito superior de la pantalla destellará. Introduzca la fecha en orden de mes, día y año. Por ejemplo, introduzca 012115 para enero 21, 2015. A continuación, la pantalla cambiará para ajustar la hora. Introduzca las hora y los minutos actuales en el sistema de reloj de 24 horas. Por ejemplo, introduzca 1300 para 1:00 pm. **Nota: Para el modelo canadiense, proceda al paso 5.**

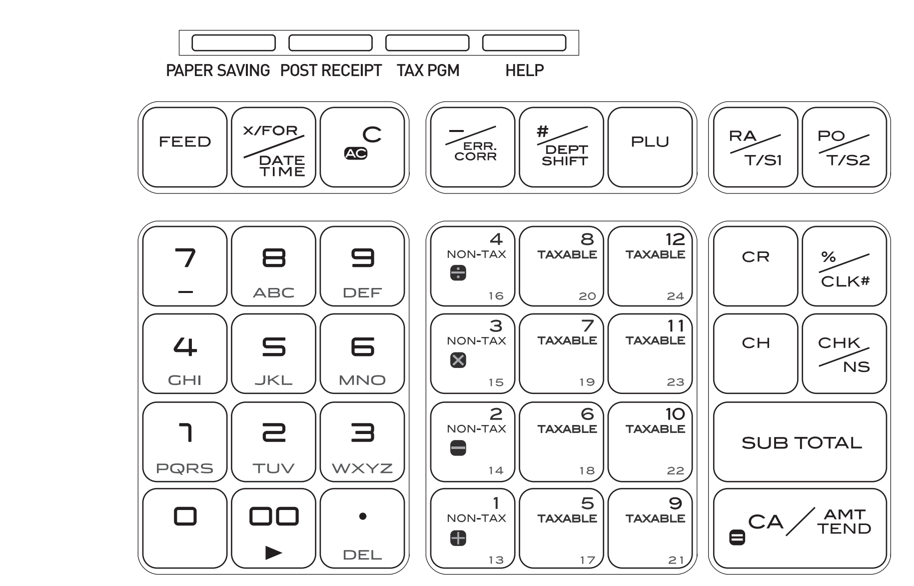
3 La impresora imprimirá “INTRODUZCA IVA:”. Introduzca la tasa de IVA 1 y presione [= CA/AMT TEND]. Por ejemplo, presione las teclas [7] y [= CA/AMT TEND] para la tasa de IVA 1 del 7%.

4 Repita la misma operación que en el paso 3 para las tasas de IVA 2 y 3. No olvide las tasas que estableció y asegúrese de preestablecer las tasas para los departamentos como se explica en la sección "Para preestablecer el estatus de impuestos de cada departamento" en la página de atrás. Si desea salir de la configuración de tasas de IVA, presione la tecla [SUB TOTAL]. Para el modelo estadounidense, se completó la configuración básica.

5 **Modelo canadiense solamente:** A medida que la impresora imprima “PLEASE SELECT TAX TABLE.” y la lista de estados, seleccione su estado e introduzca el número de este, luego presione la tecla [= CA/AMT TEND]. Por ejemplo, si usa la caja registradora en Alberta, presione las teclas [1] y [= CA/AMT TEND]. Si selecciona "MANUAL ENTRY: 0 <CA>”, introduzca las tasas de IVA manualmente, siguiendo los pasos 3 y 4, y luego proceda al paso 6.

6 **Modelo canadiense solamente:** La impresora imprimirá "DO YOU USE CANADIAN ROUNDING?”. Introduzca [1] [= CA/AMT TEND] (USAR: no usar monedas de 1¢ para dar cambio) o [0] [= CA/AMT TEND] (NO USAR: usar monedas de 1¢ para dar cambio).

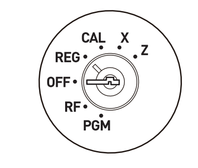
6. Funciones de teclas



A continuación se muestran las funciones principales de las teclas.

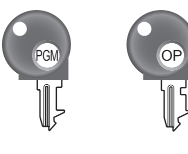
[PAPER SAVING]	Use esta tecla para dejar de emitir recibos o la impresión diaria comprimida para ahorrar papel.
[POST RECEIPT]:	Cuando la registradora esté configurada para no imprimir recibos, al imprimir esta tecla se imprimirá un recibo de la transacción anterior.
[TAX PGM]:	Use esta tecla para establecer los estatus y las tablas de IVA.
[HELP]:	Use esta tecla para imprimir la guía de operación.
FEED:	Use esta tecla para alimentar el rollo de papel.
X/FOR DATE TIME:	Use esta tecla para mostrar la fecha y hora actuales. Esta tecla se usa además para multiplicaciones.
AC C:	Use esta tecla para borrar una entrada que aún no se haya registrado.
–/ERR CORR:	Use esta tecla para corregir de inmediato el registro anterior. Esta tecla se usa además para reducir el precio.
#/DEPT SHIFT:	Tecla para cambiar de departamento. Si usa esta tecla con los departamentos 1 a 12, los artículos se registran en los departamentos 13 a 24. Esta tecla imprime además la entrada del número anterior sin ningún registro.
PLU:	Tecla de búsqueda de precio. Use esta tecla para registrar los artículos preestablecidos por número.
RA/T/S1:	Use esta tecla después de una entrada numérica para registrar el dinero recibido por las transacciones que no sean ventas.
PO/T/S2:	Use esta tecla después de una entrada numérica para registrar el dinero que se pague del cajón.
 0 a 9 · 00:	Teclado numérico. Use estas teclas para entradas numéricas.
+1 a 12:	Teclas de departamentos. Use estas teclas para registrar los artículos en el departamento correspondiente.
CR:	Use esta tecla para pagos con tarjeta de crédito.
%/CLK#:	Use esta tecla para descuentos. Esta tecla se usa también para marcar la entrada o salida de un empleado.
CH:	Use esta tecla para registrar las ventas por cobrar.
 CHK/NS:	Use esta tecla para pagos con cheque. Esta tecla se usa además para abrir el cajón.
SUB TOTAL:	Use esta tecla para mostrar e imprimir el monto del subtotal actual.
= CA/AMT TEND:	Use esta tecla para registrar las ventas en efectivo.

Interruptor de modo



PGM: Use esta posición para ajustes.
RF: Use esta posición para devoluciones.
OFF: Use esta posición para apagar la caja registradora.
REG: Use esta posición para registros.
CAL: En el modo CAL, la caja registradora funciona como calculadora.
X: Use esta posición para imprimir el informe de ventas. Después del informe, todos los datos de ventas permanecen en la memoria.
Z: Use esta posición para imprimir el informe de ventas. Después del informe, todos los datos de ventas se borran de la memoria.

Teclas de modo



Hay dos tipos de teclas de modo. La tecla de programa marcada como "PGM" y la tecla del operador marcada como "OP". La tecla de programa puede configurar el interruptor de modo en cualquier posición, mientras que la tecla del operador solo puede seleccionar las posiciones OFF, REG y CAL.

7. Especificaciones

Entrada	Sistema de 10 teclas; memoria de búfer de 8 teclas (sustitución de 2 teclas)
Pantalla principal	20 caracteres x 1 línea Número de 10 dígitos x 1 línea
Pantalla para el cliente	Cantidad de 8 dígitos (supresión cero)
PRINTER	
Recibo/registro diario	Sistema alfanumérico térmico de 24 dígitos, tecla para activar/desactivar recibo
Rollo de papel	58 (W) x 80 (D) mm
Alimentación de papel	Recibo o registro diario
Velocidad de impresión	10 líneas/segundo máx.
Datos cronológicos	
Fuente de alimentación/consumo de energía	Vea la placa de datos.
Temperatura de operación	0˚C a 40˚C (32˚F a 104˚F)
Humedad	10 a 90%
Dimensiones	180 mm (H) × 410 mm (W) × 450 mm (D) (7 3/32”(H) × 16 5/32”(W) × 17 23/32”(D)) con cajón de tamaño mediano. 167 mm (H) × 326 mm (W) × 345 mm (D) (6 9/16”(H) × 12 27/32”(W) × 13 9/16”(D)) con cajón de tamaño pequeño.
Peso	7.3 kg (16.0 lbs.) con cajón de tamaño mediano 3.3 kg (7.2 lbs.) con cajón de tamaño pequeño

Las especificaciones y el diseño están sujetas a cambios sin previo aviso.

Puede descargar "Herramienta de ajuste" de los siguientes sitios Web.
http://www.casio4business.com/sa/products/index_products.html

8. Ajustes básicos

Esos ajustes le permiten hacer registros simples y rápidos.

Interruptor de modo **PGM**

Para preestablecer el precio unitario de cada departamento

Al preestablecer los precios unitarios para los departamentos, puede registrar un artículo con solo presionar una tecla de departamento.

Paso	Operación
1 Gire el interruptor de modo a la posición **PGM** y presione las teclas [1] [SUB TOTAL]. La caja registradora entra al modo de programa.	Interruptor de modo a **PGM** [1] [SUB TOTAL]
2 Introduzca un precio unitario mediante el teclado numérico y presione una tecla de departamento. La operación de la derecha es para preestablecer $1.85 para el departamento 01. Los departamentos 13 a 24 se asignan mediante el uso de la tecla [#/DEPT]. Opere las teclas [#/DEPT] [1] a [#/DEPT] [12] para los departamentos 13 a 24. El ejemplo de la derecha es para preestablecer $3.55 para el departamento 20.	[1] [8] [5] [1] [3] [5] [5] [#/DEPT] [8]
3 Repita el paso 2 para otros departamentos. Proceda al paso 4 para preestablecer el precio PLU.	

Para preestablecer el precio PLU (búsqueda de precio)

Mediante el sistema PLU (Búsqueda de precio), puede preestablecer un precio unitario para cada artículo. Por ejemplo, el PLU No. 1 es para una manzana con un precio de $1.00, y el PLU No. 2 es para una naranja con un precio de $0.50. Puede preestablecer precios hasta para 2000 artículos con PLU.

Paso	Operación
4 Introduzca un número de PLU y luego presione la tecla [PLU]. El ejemplo de la derecha asigna el PLU No. 25.	[2] [5] [PLU]
5 Introduzca el precio unitario y presione la tecla [CA/AMT TEND]. El ejemplo de la derecha es para preestablecer $3.75 para el PLU No. 25.	[3] [7] [5] [CA/AMT TEND]
6 Repita los pasos 4 y 5 para otros artículos con PLU.	
7 Presione la tecla [SUB TOTAL] para completar la configuración. Proceda al paso 8 para preestablecer la tasa de descuento para cada departamento.	[SUB TOTAL]

Para preestablecer el estatus de impuestos de cada departamento

Los cálculos de impuestos no se realizan a menos que establezca el estatus de impuestos para cada departamento. Mediante este ajuste, las tasas de impuestos que se hayan preestablecido en "4 Para establecer el idioma (país), fecha hora y tasas de IVA" en la página posterior se agregan a un artículo registrado en el departamento.

Paso	Operación
8 Presione la tecla [TAX PGM]. Cada vez que presione la tecla [TAX PGM], la pantalla cambia como T/S1 → T/S2 → T/S1&2 → T/S3 → T/S1&3 → T/S2&3 → ALL → NON TAX. Este ejemplo selecciona la tasa de IVA 2.	[TAX PGM] [TAX PGM]
9 Presione la tecla del departamento para el que desee preestablecer una tasa de IVA. El ejemplo de la derecha es para preestablecer la tasa de IVA 2 para el departamento 01. Presione [SUB TOTAL] para completar el ajuste y proceda al paso 10 para ajustar una tasa de descuento.	[1] [SUB TOTAL]

Para preestablecer la tasa de descuento

Al preestablecer una tasa de descuento para la tecla [%/CLK#], hace que las ventas con descuento sean fáciles y rápidas.

Paso	Operación
10 Introduzca la tasa de descuento y presione la tecla [%/CLK#]. El ejemplo de la derecha es para preestablecer una tasa de descuento del 7.5%. Presione la tecla [SUB TOTAL] para completar la configuración. Proceda al paso 11 para preestablecer los nombres de los artículos para los departamentos.	[7] [•] [5] [%/CLK#] [SUB TOTAL]

Para preestablecer el nombre de artículo para cada departamento

Puede elegir nombres de artículos de una lista de 200 artículos y establecerlos para un departamento

Paso	Operación
11 Presione las teclas [1] [0] y [HELP]. La impresora imprimirá la lista de categorías.	[1] [0] [HELP]
12 Seleccione la categoría en la que se incluye el artículo que desea establecer. Introduzca el número de categoría y presione la tecla [HELP]. El ejemplo de la derecha es para seleccionar la categoría "Alimentos". Después la impresora imprimirá la lista de artículos de la categoría.	[7] [1] [0] [HELP]
13 Presione las teclas [2] y [SUB TOTAL]. La caja registradora se establece para programar los nombres de los artículos.	[2] [SUB TOTAL]
14 Introduzca el código del artículo que se imprimió en el paso 11 y presione la tecla de departamento para la que desea nombrarlo. El ejemplo de la derecha es para establecer "JUGO" al departamento 3. Para los departamentos 13 a 24, use la tecla [#/DEPT]. Presione la tecla [SUB TOTAL] para completar la configuración.	[1] [4] [9] [3] [SUB TOTAL]

9. Flujo de trabajo diario

Antes de abrir su tienda

- ¿Está conectada?
- ¿Tiene suficiente rollo de papel?
- ¿La fecha y hora son correctas?

Para preparar billetes y monedas para dar cambio

Para preparar las monedas y los billetes para dar cambio, puede abrir el cajón presionando la tecla [RA/#]. Esta operación debe realizarse cuando no se hagan registros.

Interruptor de modo **REG**

1 Gire el interruptor de modo a la posición **REG**.

2 Introduzca la cantidad preparada para dar cambio y presione la tecla [RA/#]. Por ejemplo, si prepara $350.50, opere las teclas [3] [5] [0] [5] [0] [RA/#].

3 Se abrirá el cajón. Coloque los billetes y monedas en el cajón.

Mientras la tienda esté abierta

Nota: Realice las siguientes operaciones en la posición "REG" del interruptor de modo.

Registro básico

Puede registrar artículos sin usar precios preestablecidos. El siguiente ejemplo es para un cliente que compró artículos por $3.75 del departamento 3 y $1.25 del departamento 1. Y el cliente pagó $10.00 en efectivo.

Nota: El departamento es una categoría de artículos. Por ejemplo, las manzanas son del departamento 1, los plátanos del departamento 2 y el departamento 3 para frutas enlatadas, etc.

Paso	Operación
1 Introduzca el precio unitario desde el teclado numérico y presione la tecla del departamento correspondiente. El ejemplo de la derecha es para registrar $3.75 en el departamento 3 y $1.25 en el departamento 1.	[3] [7] [5] [3] [1] [2] [5] [1]
2 Presione la tecla [SUB TOTAL]. La pantalla muestra el monto del subtotal.	[SUB TOTAL] SUBTOTAL 5.00
3 Introduzca el monto pagado en efectivo y presione la tecla [CA/AMT TEND]. Si el monto recibido es más que el monto del subtotal, se mostrará el monto del cambio y se imprimirá.	[1] [0] [00] [CA/AMT TEND]

```
01-21-2015        16:36
REG              000007

JUGO              $3.75
DEPT01            $1.25
TOTAL            $5.00
CAJA             $10.00
CAMBIO            $5.00
```

El departamento 03 se preestablece como el nombre del artículo "JUGO".

Para registrar el precio unitario preestablecido del departamento

Si un precio unitario se preestablece para una tecla de departamento, el artículo se registra con solo presionar la tecla de departamento sin introducir el precio unitario.

El siguiente ejemplo es para registrar tres piezas de artículos del departamento 2 y una pieza de artículo del departamento 16.

Paso	Operación
1 Presione la tecla [2] tres veces. Se registrarán tres elementos del departamento 2 con un precio preestablecido. **Nota**: También puede registrar varios elementos usando la tecla [×]. En este ejemplo, [3] [×] [2].	[2] [2] [2]
2 Presione las teclas [#/DEPT] y [4]. Se registrará un artículo del departamento 16 con un precio preestablecido. **Nota**: Los departamentos 13 a 24 se asignan mediante [#/DEPT] [1] a [#/DEPT] [12].	[#/DEPT] [4]
3 Presione la tecla [SUB TOTAL], introduzca la cantidad pagada desde el teclado numérico y presione la tecla [CA/AMT TEND].	[SUB TOTAL] [Cantidad pagada desde el teclado numérico] [CA/AMT TEND]

Para registrar artículos con PLU

Al asignar un número de PLU, se registra el precio preestablecido para el PLU. El siguiente ejemplo es para registrar dos piezas de PLU No. 3 y una pieza de PLU105.

Paso	Operación
1 Introduzca el número de PLU (en este caso, 3) y presione la tecla [PLU] dos veces (para dos piezas). Realice la misma operación para el PLU No. 105.	[3] [PLU] [PLU] [1] [0] [5] [PLU]
2 Presione la tecla [SUB TOTAL], introduzca la cantidad pagada desde el teclado numérico y presione la tecla [CA/AMT TEND].	[SUB TOTAL] [Cantidad pagada desde el teclado numérico] [CA/AMT TEND]

Para otorgar un descuento en un artículo

La caja registradora calcula el descuento sobre un artículo.

Paso	Operación
1 Registre un artículo y presione la tecla [%/CLK#]. El ejemplo de la derecha es para la tasa preestablecida de descuento (por ejemplo, 5%) sobre el artículo de $1.00 del departamento 1. La pantalla muestra 0.95.	[1] [0] [0] [1] [%/CLK#]

Para otorgar un descuento sobre el monto del subtotal

Para otorgar un descuento sobre toda la transacción, use la tecla [%/CLK#] después de la tecla [SUB TOTAL].

Paso	Operación
1 Después de registrar los artículos, presione la tecla [SUB TOTAL]. Introduzca la tasa de descuento y presione la tecla [%/CLK#]. El ejemplo de la derecha es 10%. Introducir manualmente la tasa de descuento es efectivo de preferencia a la tasa preestablecida.	[Items registrations] [SUB TOTAL] [1] [0] [%/CLK#]

Para pagar del cajón

Interruptor de modo **REG**

El efectivo que se pague del cajón se registra y resta del monto total de efectivo en el cajón.

Paso	Operación
1 Introduzca el monto retirado en efectivo y presione la tecla [PO]. En este ejemplo, se retiraron $10.00 del cajón de efectivo.	[1] [0] [00] [PO]

Para registrar el dinero recibido

Use esta operación cuando ponga dinero en el cajón sin ninguna transacción de ventas, como cuando prepara el cambio.

Paso	Operación
1 Introduzca el monto que puso en el cajón y presione la tecla [RA/#].	[1] [00] [00] [RA/#]

Correcciones y reembolsos

Si presionó una tecla incorrecta, siga estas operaciones. También puede hacer reembolsos por los productos devueltos.

Para corregir una entrada de artículo errónea antes del registro

Si hizo una entrada incorrecta antes de registrarla en un departamento o PLU, puede corregirla usando la tecla [AC C]. El siguiente ejemplo es para corregir la entrada incorrecta de $4.00 a $1.00.

Paso	Operación
1 Por error introdujo $4.00 para un artículo del departamento 1 en vez de $1.00. Presione la tecla [AC C] e introduzca el precio correcto, luego presione la tecla del departamento correspondiente. Continúe la transacción.	[4] [0] [0] [AC C] [1] [0] [0] [1]

Para corregir una artículo erróneo justo después del registro

Si ya se registró un artículo en un departamento o PLU, use la tecla [ERR CORR] para cancelar el registro. Esta corrección es efectiva solo de inmediato después de un registro.

Paso	Operación
1 Por error, si presionó una tecla de departamento dos veces por un artículo. Presione la tecla [ERR CORR] para cancelar el registro anterior (la última tecla [3]). Continúe la transacción.	[2] [5] [0] [3] [3] [ERR CORR]

Para realizar reembolsos por artículos devueltos

En el modo de reembolso, la caja registradora resta el monto reembolsado del totalizador.

Paso	Operación
1 Gire el interruptor de modo a la posición **RF**.	Interruptor de modo a **RF**
2 Introduzca el monto del reembolso y la tecla del departamento. El ejemplo de la derecha es para reembolsar $5.00 por un artículo del departamento 3.	[5] [0] [0] [3]
3 Presione la tecla [CA/AMT TEND].	[CA/AMT TEND]

Después de cerrar la tienda

- Emitir el informe de ventas totales del día.

Lectura diaria/restablecer informe

Interruptor de modo **X** **Z**

Al final del día de negocios, puede imprimir los resultados por categoría y resumidos del día. Restablecer informe (Z) borra todos los datos de ventas, mientras que los datos permanecen en la memoria mediante Leer reporte (X).

Notas:
- **Por favor no realice la impresión Restablecer informe (Z) mientras su tienda está abierta. Esto borrará todos los datos de ventas.**
- **Los artículos para los que no se hicieron transacciones no se imprimirán en el informe.**

Paso	Operación
1 Gire el interruptor de modo a la posición **X** o **Z** y presione [CA/AMT TEND]. La impresora imprimirá Leer (X) o Restablecer (Z) informe.	Interruptor de modo para **X** o **Z** [CA/AMT TEND]

Impresión

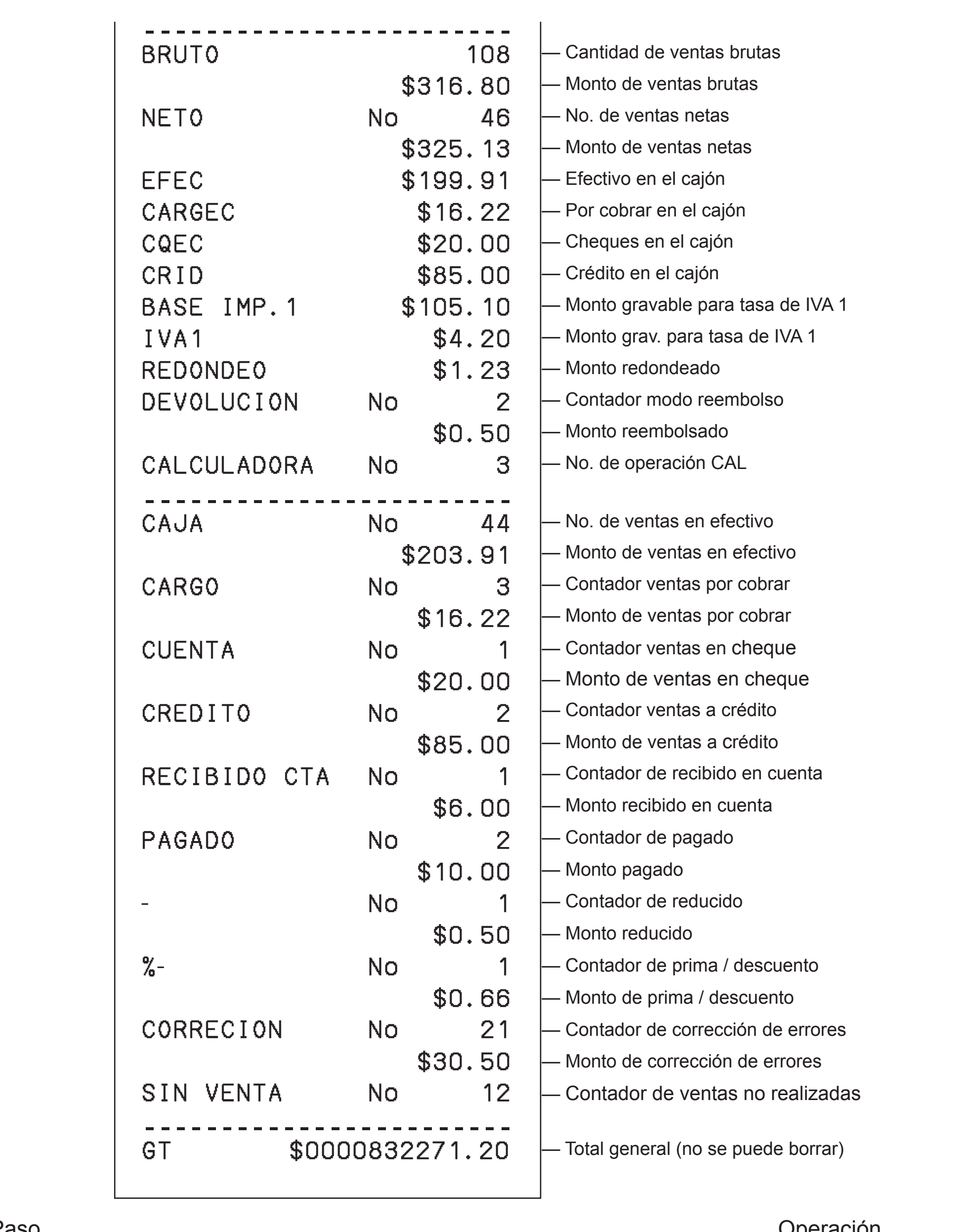


```
01-21-2015        19:25     — Fecha/hora
Z                  0073     — No. consecutivo

0000 DIARIO      Z 0012     — Contador de informes Z

DEPT01               48     — Depto. / cantidad
                 $50.10     — Monto
DEPT02               28
                 $76.40
DEPT03               17
                 $85.80
DEPT20                4
                  $3.00
------------------------
                    108
```

Impresión



```
------------------------
BRUTO               108     — Cantidad de ventas brutas
            $316.80         — Monto de ventas brutas
NETO         No      46     — No. de ventas netas
            $325.13         — Monto de ventas netas
EFEC        $199.91         — Efectivo en el cajón
CARGEC       $16.22         — Por cobrar en el cajón
CQEC         $20.00         — Cheques en el cajón
CRID         $85.00         — Crédito en el cajón
BASE IMP.1  $105.10         — Monto gravable para tasa de IVA 1
IVA1          $4.20         — Monto grav. para tasa de IVA 1
REDONDEO      $1.23         — Monto redondeado
DEVOLUCION   No       2     — Contador modo reembolso
              $0.50         — Monto reembolsado
CALCULADORA  No       3     — No. de operación CAL
------------------------
CAJA         No      44     — No. de ventas en efectivo
            $203.91         — Monto de ventas en efectivo
CARGO        No       3     — Contador ventas por cobrar
             $16.22         — Monto de ventas por cobrar
CUENTA       No       1     — Contador ventas en cheque
             $20.00         — Monto de ventas en cheque
CREDITO      No       2     — Contador ventas a crédito
             $85.00         — Monto de ventas a crédito
RECIBIDO CTA No       1     — Contador de recibido en cuenta
              $6.00         — Monto recibido en cuenta
PAGADO       No       2     — Contador de pagado
             $10.00         — Monto pagado
-            No       1     — Contador de reducido
              $0.50         — Monto reducido
%-           No       1     — Contador de prima / descuento
              $0.66         — Monto de prima / descuento
CORRECION    No      21     — Contador de corrección de errores
             $30.50         — Monto de corrección de errores
SIN VENTA    No      12     — Contador de ventas no realizadas
------------------------
GT     $0000832271.20       — Total general (no se puede borrar)
```

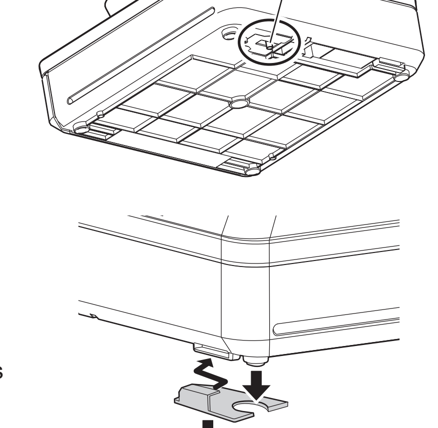
Paso	Operación
2 Retire el dinero del cajón. Después de retirar todo el dinero del cajón, recomendamos que deje el cajón abierto cuando salga de la tienda.	
3 Gire el interruptor de modo a la posición **OFF**.	Interruptor de modo a **OFF**

10. Tabla de códigos de error

Código de error	Guía en la pantalla	Causa	Solución
E001	Modo erroneo	La posición del interruptor de modo cambió antes de finalizar.	Regrese el interruptor de modo a su ajuste original y finalice la operación.
E008	Asígnese	Registro sin introducir un número de empleado.	Introduzca un número de empleado.
E010	CIERRE BRAZO PLETINA	El brazo de la platina no está cerrado.	Cierre el brazo de la platina firmemente.
E014	SIN PAPEL	No hay papel.	Inserte papel.
E029	En medio de transacción	Se prohíbe el registro de artículos durante una disposición parcial.	Finalice la transacción.
E046	Buffer REG lleno	El búfer del registro está lleno.	Finalice la transacción.
E081	EJ LLENA	La memoria del diario electrónico está llena.	Imprimir restablecer (Z) reporte del diario electrónico.
E090	TOTALES ALMACENADOS EN MEMORIA	Los totales no se borran al final del día.	Realizar restablecer (Z) informes.
E139	Saldo negativo no permitido	El resultado de la transacción es negativo.	Registre correctamente

¡Cuando el cajón de efectivo no se abra!

En caso de falla de energía o si la máquina está fallando, el cajón de efectivo no se abrirá automáticamente. Incluso en estos casos, puede abrir el cajón de efectivo jalando la palanca de liberación del cajón (vea a continuación).



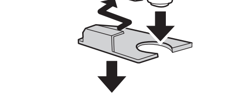
Importante
El cajón no se abrirá si está bloqueado con una llave de bloqueo de cajón.

Acerca del gancho del cajón

El gancho del cajón evita que la caja registradora se caiga debido al peso de las monedas.

Inserte el gancho del cajón en el orificio del cajón. Retire el papel de liberación del gancho del cajón y pegue el cajón en el lugar en donde está instalada la caja registradora.

Le recomendamos no colocar un exceso de monedas y billetes en el cajón para evitar una falla del mismo.



(cajón tamaño S)